

दिव्यांग व्यक्ती अधिनियम, २०१६ नुसार वस्त्रोद्योग
आयुक्तालय, नागपूर व आयुक्तालयाच्या अधिनस्थ
कार्यालयांच्या आस्थापनेवरील पदे दिव्यांगांसाठी
सुनिश्चित करणेबाबत.

महाराष्ट्रशासन
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: संकीर्ण-२०१९/ प्र. क्र. २/ टेक्स-२
१६ वा मजला, नवीन प्रशासकीय भवन,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२
तारीख: २९ जून, २०२१

- वाचा-** १) दिव्यांग व्यक्ती अधिनियम, २०१६
२) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दिनांक ४ जानेवारी, २०२१ ची
अधिसूचना
३) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक क्र.दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दिनांक १२
नोव्हेंबर, २०२०
४) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक क्र.दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दिनांक २
फेब्रुवारी, २०२१
५) दिव्यांगांसाठी मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल रिट याचिका (स्टॅम्प) क्र.५८/२०२१ प्रकरणी दिनांक २८
जानेवारी, २०२१ रोजी दिलेल्या आदेशानुसार गठीत करण्यात आलेल्या तज्ज्ञ समितीच्या दिनांक २२
फेब्रुवारी, २०२१ च्या बैठकीचे इतिवृत्त
६) सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१९/प्र.क्र.२/टेक्स-२, दिनांक १६ जून, २०२१
७) दिव्यांगांसाठी मा. उच्च न्यायालय, मुंबई येथे दाखल रिट याचिका (स्टॅम्प) क्र.५८/२०२१ प्रकरणी दिनांक २८
जानेवारी, २०२१ रोजी दिलेल्या आदेशानुसार गठीत करण्यात आलेल्या तज्ज्ञ समितीची दिनांक २१ जून,
२०२१ च्या बैठकीचे इतिवृत्त

प्रस्तावना-

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दिनांक ७ ऑक्टोबर, २०१६ च्या शासन निर्णयान्वये राज्य शासनाच्या
आस्थापनेवरील पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित केल्या आहेत. दिव्यांग व्यक्ती हक्क
अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगांसाठी शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे.
यासाठी केंद्र शासनाने दिनांक ४ जानेवारी, २०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी
प्रसिद्ध केली आहे. त्यामध्ये नमूद केल्यानुसार केंद्र शासनाने पदसुनिश्चिती केलेली गट-अ ते गट-ड मधील जी पदे राज्य
शासनाच्या आस्थापनेवर आहेत अशा पदांबाबत, केंद्र शासनाने प्रसिद्ध केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व
जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी
भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती पदे दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित राहतील अशा सूचना सामाजिक न्याय व विशेष
सहाय्य विभागाने दिनांक २ फेब्रुवारी, २०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत. केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व
अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांच्या दिनांक ४ जानेवारी, २०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्यात
आलेल्या पदांमध्ये या विभागाच्या अधिपत्याखालील पदे सुनिश्चित करण्यात आलेली नाहीत. मा. उच्च न्यायालय, मुंबई
रिट याचिका (स्टॅम्प) क्र.५८/२०२१ प्रकरणी दिनांक २८ जानेवारी, २०२१ रोजी दिलेल्या आदेशानुसार दिव्यांगांसाठी
शासन सेवेत पदे सुनिश्चित करण्याकरिता तज्ज्ञ समितीची नेमणूक करण्यात आली आहे.

दिव्यांगांसाठी शासन सेवेत पदे सुनिश्चित करण्यासाठीच्या तज्ञ समितीच्या दिनांक २२ फेब्रुवारी, २०२१ रोजी झालेल्या बैठकीत समितीने केलेल्या शिफारशीनुसार या विभागाच्या अधिपत्याखालील वस्त्रोद्योग आयुक्तालय, नागपूर येथील गट-क संवर्गातील वरिष्ठ पणन अधिकारी, यंत्रमागदेशक व वस्त्रनिर्माण निरीक्षक ही पदे वाचा क्र.६ येथील शासन निर्णयान्वये शासन सेवेत दिव्यांगांसाठी सुनिश्चित करण्यात आलेली आहेत.

आता दिव्यांगांसाठी शासन सेवेत पदे सुनिश्चित करण्यासाठीच्या तज्ञ समितीच्या दिनांक २१ जून, २०२१ रोजी झालेल्या बैठकीत समितीने या विभागाच्या अधिपत्याखालील वस्त्रोद्योग आयुक्तालय, नागपूर येथील गट-अ ते गट-क संवर्गातील वस्त्रनिर्माण तज्ञ, सहायक आयुक्त (तांत्रिक), कनिष्ठ पणन अधिकारी, कनिष्ठ औद्योगिक निरीक्षक, सहायक वस्त्रनिर्माण निरीक्षक, मुद्रांक निरीक्षक, तांत्रिक सहाय्यक ही पदे दिव्यांगांसाठी शासन सेवेत सुनिश्चित करण्याबाबत शिफारस केली असून त्यानुषंगाने सदर पदे सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय-

या विभागाच्या अधिपत्याखालील गट-अ ते गट-क संवर्गातील वस्त्रनिर्माण तज्ञ, सहायक आयुक्त (तांत्रिक), कनिष्ठ पणन अधिकारी, कनिष्ठ औद्योगिक निरीक्षक, सहायक वस्त्रनिर्माण निरीक्षक, मुद्रांक निरीक्षक, तांत्रिक सहाय्यक ही पदे या शासन निर्णयान्वये दिव्यांगांसाठीच्या नवीन प्रवर्गासह विवरणपत्र “अ” मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२१०६२९११४७४२०१०२ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(गौरी रा. म्हस्के)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई.
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३. मा. उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
४. मा. मंत्री (वस्त्रोद्योग) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
५. मा. राज्यमंत्री (वस्त्रोद्योग) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६. मा. विरोधी पक्षनेता (विधानपरिषद/ विधानसभा), विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई.
७. मा. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
८. अपर मुख्य सचिव (सामान्य प्रशासन विभाग), मंत्रालय, मुंबई.
९. अपर मुख्य सचिव (सहकार), मंत्रालय, मुंबई.

१०. प्रधान सचिव (वस्त्रोद्योग), मंत्रालय, मुंबई.
११. प्रधान सचिव (सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग), मंत्रालय, मुंबई.
१२. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
१३. आयुक्त (वस्त्रोद्योग), वस्त्रोद्योग आयुक्तालय, नागपूर
१४. आयुक्त (दिव्यांग कल्याण), ३ चर्च रोड, पुणे.

शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०१९/प्र.क्र.२/ टेक्स-२, दिनांक २९ जून, २०२१ सोबतचे विवरणपत्र-अ

अ.क्र.	पदनाम	शारिरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्गासाठी पदे सुनिश्चिती	सदर पदांची जबाबदाऱ्या व कर्तव्य	शेरा
१.	वस्त्रनिर्माण तज्ञ गट-अ	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) LV b) D,HH c) OL, OA, LC, DW d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving a to d above	सदरचे पद वस्त्रोद्योग आयुक्तालय, नागपूर यांचे आस्थापनेवरील असून पदाला स्वतंत्र असे अधिकार नाहीत. सदर पदाची कर्तव्ये खालीलप्रमाणे आहेत:- १. केंद्र व राज्य शासन पुरस्कृत योजनेअंतर्गत इष्टांक निर्धारित करणे. २. शासकीय व निमशासकीय कार्यालयाशी हातमाग कापड मागणी व पुरवठा याबाबत पत्रव्यवहार ३. विणकर सेवा केंद्राच्या कामकाजाचा आढावा, सामान्य समिती सभा, प्रशिक्षण कार्यक्रमाबाबत कार्यवाही व पत्रव्यवहार ४. बुनकर सेवक यांचे योजनाबाबत कार्यवाही व पत्रव्यवहार ५. संबंधित विषयाचे तक्रार अर्ज, विधानसभा/ विधानपरिषद/ लोकसभा/ राज्यसभा/ महालेखाकार/लोकलेखा समिती इ. बाबतची कार्यवाही व पत्रव्यवहार करणे. ६. यंत्रमाग संस्थांचे आर्थिक प्रकरणांची छाननी करणे. ७. विविध योजनांतर्गत हातमाग, यंत्रमाग व सूतगिरणी सहकारी संस्थांना मार्गदर्शन करणे. ८. राष्ट्रीय स्तरावरील हातमाग कापड उत्पादन इंद्रायणी कार्यक्रम राबविणे. ९. वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार हातमाग संस्थांच्या/ यंत्रमाग संस्थांच्या चौकशी व तपासणी यासंबंधीची कामे इ. १०. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेनुसार कार्यालयीन कामे करणे.	वस्त्रनिर्माण तज्ञ, गट-अ या पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरणेत यावा.

२.	सहाय्यक आयुक्त (तांत्रिक) गट-ब	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) LV b) D,HH c) OL, OA, LC, DW d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving a to d above	<p>सदरचे पद वस्रोद्योग आयुक्तालय, नागपूर व प्रादेशिक कार्यालयाचे आस्थापनेवरील असून पदाला स्वतंत्र असे अधिकार नाहीत. सदर पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे आहेत:-</p> <ol style="list-style-type: none"> १. हातमाग/ यंत्रमाग संस्थांचे सभासदांना मार्गदर्शन करणे, त्यांना उत्पादनासाठी, विणकाम प्रक्रियेसाठी तयारी तसेच यंत्रमाग व त्यांचे भाग यांचे उभारणीसाठी मदत व सहकार्य करणे, त्याचप्रमाणे संस्थेला भेट देवून कार्यालयाकडे अहवाल सादर करणे. २. यंत्रमागाची व्यवस्थित उभारणी झाली किंवा नाही याबाबत पाहणी करणे. ३. यंत्रमाग संस्थांना वेळोवेळी भेट देवून त्यांना उत्पादनासाठी मार्गदर्शन करणे व यंत्रमाग बंद राहणार नाहीत व त्यास योग्य तांत्रिक मार्गदर्शन मिळेल याकडे लक्ष पुरविणे. ४. रुपांतरित योजनेंतर्गत असलेले यंत्रमाग बंद राहणार नाहीत व त्यास योग्य तांत्रिक मार्गदर्शन मिळेल याकडे लक्ष पुरविणे. ५. विणकामपुर्व प्रक्रियेसाठी यंत्रमाग संस्थांना मार्गदर्शन करणे. ६. उत्पादनासाठी मार्गदर्शन करणे तसेच उत्पादित मालाला डिझाईन्स व पॅटर्नप्रमाणे आवश्यकतेनुसार सल्ला देणे. ७. कापड उत्पादनाचा दर्जा तपासणे तसेच उत्पादनातील दोषनिवारण करणे, वेळोवेळी मार्गदर्शन करणे. ८. यंत्रमाग संस्थासाठी विहित केलेल्या नमुन्यात उत्पादनाबाबत सांख्यिकीय माहिती गोळा करणे. ९. यंत्रमागाबाबत सर्वेक्षण करणे, प्रत्यक्ष पाहणीनंतर अहवाल देणे व कॉटन टेक्सटाईल्स कंट्रोल ॲक्ट १९८५ च्या तरतुदीनुसार कार्यवाही सुचविणेबाबत अहवाल सादर करणे. १०. हातमागाकरिता आरक्षित वाण टेक्समार्क संबंधातील कामे, स्वतंत्र प्रक्रियागृहांनी केलेले प्रक्रियेचे काम आदी संबंधात अहवाल सादर करून योग्य कार्यवाही करणे. 	सहाय्यक आयुक्त (तांत्रिक), गट-ब या पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरणेत यावा.
----	--------------------------------------	----------------------------------	---	---	--

				<p>११. हातमाग रूपांतरित यंत्रमाग संस्थाकडून कर्जाची वसुली करण्याचे दृष्टीकोनातून कार्यवाही करणे, कर्जाची वसुली संबंधित संस्थांकडून होत नसल्यास यंत्रमाग विक्री आदेश काढणे व कर्जाची वसुली करणे.</p> <p>१२. वरिष्ठांचे तसेच तांत्रिक सहाय्यक (यंत्रमाग) यांचे सूचनेनुसार यंत्रमाग संस्थांबाबत कामकाज करणे व वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशाचे पालन करणे.</p>	
३.	तांत्रिक सहाय्यक गट-क	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	<p>a) LV</p> <p>b) D, HH</p> <p>c) OL, OA, LC, DW</p> <p>d) ASD (M), SLD, MI</p> <p>e) MD involving a to d above</p>	<p>सदरचे पद प्रादेशिक उपआयुक्त वस्त्रोद्योग, सोलापूर/ औरंगाबाद/ नागपूर/ मुंबई यांचे आस्थापनेवरील असून सदर पदाला स्वतंत्र असे अधिकार नाहीत. सदर पदाची कर्तव्ये खालीलप्रमाणे आहेत:-</p> <ol style="list-style-type: none"> १. केंद्र व राज्य शासन पुरस्कृत योजनेअंतर्गत इष्टांक निर्धारित करणे. २. शासकीय व निमशासकीय कार्यालयाशी हातमाग कापड मागणी व पुरवठा याबाबत पत्रव्यवहार ३. विणकर सेवा केंद्राच्या कामकाजाचा आढावा, सामान्य समिती सभा, प्रशिक्षण कार्यक्रमाबाबत कार्यवाही व पत्रव्यवहार ४. बुनकर सेवक यांचे योजनाबाबत कार्यवाही व पत्रव्यवहार ५. संबंधित विषयाचे तक्रार अर्ज, विधानसभा/ विधानपरिषद/ लोकसभा/राज्यसभा/ महालेखाकार/लोकलेखा समिती इ. बाबतची कार्यवाही व पत्रव्यवहार करणे. ६. यंत्रमाग संस्थांचे आर्थिक प्रकरणांची छाननी करणे. ७. विविध योजनांतर्गत यंत्रमाग संस्थांना मार्गदर्शन करणे. ८. यंत्रमागाबाबत सर्वेक्षण करणे, प्रत्यक्ष पाहणीनंतर अहवाल देणे व कॉटन टेक्सटाईल्स कंट्रोल ॲक्ट १९८५ च्या तरतुदीनुसार कार्यवाही सुचविणेबाबत अहवाल सादर करणे. 	तांत्रिक सहाय्यक, गट-क या पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरणेत यावा.

				<p>९. हातमागाकरिता आरक्षित वाण टेक्समार्क संबंधातील कामे, स्वतंत्र प्रक्रियागृहांनी केलेले प्रक्रियेचे काम आदी संबंधात अहवाल सादर करून योग्य कार्यवाही करणे.</p> <p>१०. हातमाग रुपांतरित यंत्रमाग संस्थांकडून कर्जाची वसुली करण्याचे दृष्टीकोनातून कार्यवाही करणे, कर्जाची वसुली संबंधित संस्थांकडून होत नसल्यास यंत्रमाग विक्री आदेश काढणे व कर्जाची वसुली करणे.</p> <p>११. वरिष्ठांनी दिलेल्या आदेशानुसार हातमाग संस्थांच्या/ यंत्रमाग संस्थांच्या चौकशी व तपासणी यासंबंधीची कामे इ.</p> <p>१२. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या सूचनेनुसार कार्यालयीन कामे करणे.</p>	
४.	कनिष्ठ पणन अधिकारी गट-क	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	<p>a) LV</p> <p>b) D, HH</p> <p>c) OL, OA, LC, DW</p> <p>d) ASD (M), SLD, MI</p> <p>e) MD involving a to d above</p>	<p>सदरचे पद वस्त्रोद्योग आयुक्तालय, नागपूर यांचे आस्थापनेवरील असून पदाला स्वतंत्र असे अधिकार नाहीत. सदर पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे आहेत:-</p> <p>१. हातमाग विणकर सहकारी संस्थांना हत्यारे अवजारे खरेदीसाठी मार्गदर्शन करणे. त्यानुसार संस्थांना भेट/ पत्र देवून कार्यालयाकडे अहवाल सादर करणे.</p> <p>२. सुधारित हत्यारे अवजारेबाबतची आर्थिक प्रकरणे व त्यांची छाननी करणे.</p> <p>३. सुधारित हत्यार अवजारे संस्थांनी विकत घेतलेली कामात आणली अथवा नाहीत व त्याबाबत सभासदांना लाभ मिळावा याची खात्री करणे तसे हत्यारे अवजारासाठी मंजूर झालेल्या रकमेचा विनियोग त्याच कामासाठी करवून घेणे याकडे लक्ष पुरविणे.</p> <p>४. सुधारित हत्यारे अवजारे यांचे सहाय्याने विणकामपूर्व प्रक्रिया व पश्चात प्रक्रिया याबाबतचे प्रात्यक्षिक दाखविणे, अहवाल सादर करणे.</p>	कनिष्ठ पणन अधिकारी, गट-क या पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरणेत यावा.

				<p>५. नवीन डिझाईन्स सुधारित अवजारानुसार उत्पादनासाठी देणे तसेच बाजारपेठेच्या मागणीनुसार व नवीन डिझाईन्स देणे, विणकरांना उत्पादनाबाबत सहाय्य व मार्गदर्शन करणे तसेच अपरंपरागत वाणासाठी त्यांना तांत्रिक मार्गदर्शन करणे (प्रोत्साहन देणे)</p> <p>६. माग तसेच हत्यार अवजारे यांची वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार दुरुस्ती करवून घेणे.</p> <p>७. हातमाग कापडाचा दर्जा तपासणे तसेच मागावर उत्पादन योग्यरित्या होईल व दर्जाचे प्रमाणे वाढेल याकडे लक्ष देणे व अहवाल सादर करणे.</p> <p>८. हातमाग संस्थांकडे असलेली रंगणीगृह योग्यरित्या व व्यवस्थित चालतील याकडे लक्ष देणे.</p> <p>९. हातमाग कापडाचे कॉस्टिंग (किंमत) प्रतिमीटर काढणे व कापडाचा दर्जा वाढविणे तसेच दिलेल्या सुचनाबाबत अहवाल सादर करणे.</p> <p>१०. हातमाग योजनेतर्गत वरिष्ठामार्फत देण्यात येणाऱ्या कामाची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>११. हातमाग/ यंत्रमागाचे सर्वेक्षण करणे यासंबंधित कामकाज करणे, हातमाग/ यंत्रमाग नोंदणीबाबत अहवाल सादर करणे</p> <p>१२. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार काम करणे.</p>	
५.	कनिष्ठ औद्योगिक निरीक्षक गट-क	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	<p>a) LV</p> <p>b) D, HH</p> <p>c) OL, OA, LC, DW</p> <p>d) ASD (M), SLD, MI</p> <p>e) MD involving a to d above</p>	<p>सदरचे पद वस्त्रोद्योग आयुक्तालय, नागपूर यांचे आस्थापनेवरील असून पदाला स्वतंत्र असे अधिकार नाहीत. सदर पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे आहेत:-</p> <p>१. हातमाग विणकर सहकारी संस्थांना हत्यारे अवजारे खरेदीसाठी मार्गदर्शन करणे. त्यानुसार संस्थांना भेट/ पत्र देवून कार्यालयाकडे अहवाल सादर करणे.</p> <p>२. सुधारित हत्यारे अवजारेबाबतची आर्थिक प्रकरणे व त्यांची छाननी करणे.</p>	कनिष्ठ औद्योगिक निरीक्षक, गट-क या पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व

				<p>३. सुधारित हत्यार अवजारे संस्थांनी विकत घेतलेली कामात आणली अथवा नाहीत व त्याबाबत सभासदांना लाभ मिळावा याची खात्री करणे तसे हत्यारे अवजारासाठी मंजूर झालेल्या रकमेचा विनियोग त्याच कामासाठी करवून घेणे याकडे लक्ष पुरविणे.</p> <p>४. सुधारित हत्यारे अवजारे यांचे सहाय्याने विणकामपूर्व प्रक्रिया व पश्चात प्रक्रिया याबाबतचे प्रात्यक्षिक दाखविणे, अहवाल सादर करणे.</p> <p>५. नवीन डिझाईन्स सुधारित अवजारानुसार उत्पादनासाठी देणे तसेच बाजारपेठेच्या मागणीनुसार व नवीन डिझाईन्स देणे, विणकरांना उत्पादनाबाबत सहाय्य व मार्गदर्शन करणे तसेच अपरंपरागत वाणासाठी त्यांना तांत्रिक मार्गदर्शन करणे (प्रोत्साहन देणे)</p> <p>६. माग तसेच हत्यार अवजारे यांची वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार दुरुस्ती करवून घेणे.</p> <p>७. हातमाग कापडाचा दर्जा तपासणे तसेच मागावर उत्पादन योग्यरित्या होईल व दर्जाचे प्रमाणे वाढेल याकडे लक्ष देणे व अहवाल सादर करणे.</p> <p>८. हातमाग संस्थांकडे असलेली रंगणीगृह योग्यरित्या व व्यवस्थित चालतील याकडे लक्ष देणे.</p> <p>९. हातमाग कापडाचे कॉस्टिंग (किंमत) प्रतिमीटर काढणे व कापडाचा दर्जा वाढविणे तसेच दिलेल्या सुचनाबाबत अहवाल सादर करणे.</p> <p>१०. हातमाग योजनेंतर्गत वरिष्ठामार्फत देण्यात येणाऱ्या कामाची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>११. हातमाग/ यंत्रमागाचे सर्वेक्षण करणे यासंबंधित कामकाज करणे, हातमाग/ यंत्रमाग नोंदणीबाबत अहवाल सादर करणे</p> <p>१२. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार काम करणे.</p>	<p>उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरणेत यावा.</p>
--	--	--	--	--	--

६.	सहाय्यक वस्त्रनिर्माण निरिक्षक गट-क	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) LV b) D,HH c) OL, OA, LC, DW d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving a to d above	<p>सदरचे पद प्रादेशिक उपआयुक्त, वस्त्रोद्योग, सोलापूर यांचे आस्थापनेवरील असून पदाला स्वतंत्र असे अधिकार नाहीत. सदर पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे आहेत:-</p> <ol style="list-style-type: none"> १. हातमाग विणकर सहकारी संस्थांना हत्यारे अवजारे खरेदीसाठी मार्गदर्शन करणे. त्यानुसार संस्थांना भेट/ पत्र देवून कार्यालयाकडे अहवाल सादर करणे. २. सुधारित हत्यारे अवजारेबाबतची आर्थिक प्रकरणे व त्यांची छाननी करणे. ३. सुधारित हत्यार अवजारे संस्थांनी विकत घेतलेली कामात आणली अथवा नाहीत व त्याबाबत सभासदांना लाभ मिळावा याची खात्री करणे तसे हत्यारे अवजारासाठी मंजूर झालेल्या रकमेचा विनियोग त्याच कामासाठी करवून घेणे याकडे लक्ष पुरविणे. ४. सुधारित हत्यारे अवजारे यांचे सहाय्याने विणकामपूर्व प्रक्रिया व पश्चात प्रक्रिया याबाबतचे प्रात्यक्षिक दाखविणे, अहवाल सादर करणे. ५. नवीन डिझाईन्स सुधारित अवजारानुसार उत्पादनासाठी देणे तसेच बाजारपेठेच्या मागणीनुसार व नवीन डिझाईन्स देणे, विणकरांना उत्पादनाबाबत सहाय्य व मार्गदर्शन करणे तसेच अपरंपरागत वाणासाठी त्यांना तांत्रिक मार्गदर्शन करणे (प्रोत्साहन देणे) ६. माग तसेच हत्यार अवजारे यांची वेळोवेळी आवश्यकतेनुसार दुरुस्ती करवून घेणे. ७. हातमाग कापडाचा दर्जा तपासणे तसेच मागावर उत्पादन योग्यरित्या होईल व दर्जाचे प्रमाणे वाढेल याकडे लक्ष देणे व अहवाल सादर करणे. ८. हातमाग संस्थांकडे असलेली रंगणीगृह योग्यरित्या व व्यवस्थित चालतील याकडे लक्ष देणे. ९. हातमाग कापडाचे कॉस्टिंग (किंमत) प्रतिमीटर काढणे व कापडाचा दर्जा वाढविणे तसेच दिलेल्या सुचनाबाबत अहवाल सादर करणे. 	सहाय्यक वस्त्रनिर्माण निरिक्षक, गट-क या पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरणेत यावा.
----	--	----------------------------------	---	---	--

				<p>१०. हातमाग योजनेतर्गत वरिष्ठामार्फत देण्यात येणाऱ्या कामाची अंमलबजावणी करणे.</p> <p>११. हातमागाचे सर्वेक्षण करणे यासंबंधित कामकाज करणे, हातमाग नोंदणीबाबत अहवाल सादर करणे</p> <p>१२. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार काम करणे.</p>	
७.	मुद्रांक निरीक्षक गट-क	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	<p>a) LV</p> <p>b) D,HH</p> <p>c) OL, OA, LC, DW</p> <p>d) ASD (M), SLD, MI</p> <p>e) MD involving a to d above</p>	<p>सदरचे पद प्रादेशिक उपआयुक्त, वस्त्रोद्योग, सोलापूर यांचे आस्थापनेवरील असून पदाला स्वतंत्र असे अधिकार नाहीत. सदर पदाची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या खालीलप्रमाणे आहेत:-</p> <p>१. प्राथमिक विणकर संस्थांचे वार्षिक हिशोब (ए.एन.आर.) तयार करणे.</p> <p>२. हातमाग गणनाची कामे करणे.</p> <p>३. दरमहा कमीतकमी २० प्राथमिक विणकर सहकारी संस्थांना भेटी देवून तांत्रिक तपशीलाप्रमाणे व हातमागावरच जनता कापडाचे उत्पादन होते काय याची खात्री करणे.</p> <p>४. वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या आदेशानुसार कामे करणे.</p>	<p>मुद्रांक निरीक्षक, गट-क या पदाच्या जबाबदाऱ्या व कर्तव्ये लक्षात घेता सोबतच्या दिव्यांग प्रवर्गामधील उमेदवार योग्य त्या सॉफ्टवेअर, साधने व उपकरणांच्या सहाय्यासह ग्राह्य धरणेत यावा.</p>

Abbreviations

Sr. No.	Abbreviation	Long Form
1	S	Sitting
2	ST	Standing
3	W	Walking
4	BN	Bending
5	RW	Reading and writing
6	SE	Seeing
7	H	Hearing
8	C	Communication

Abbreviations

Sr. No.	Abbreviation	Long Form
1	LV	Low Vision
2	D	Deaf
3	HH	Hearing Handicapped
4	OL	One Leg
5	OA	One Arm
6	LC	Leprosy Cured
7	DW	Dwarfism
8	ASD (M)	Autism Spectrum Disorder (Mild)
9	SLD	Special Learning Disability
10	MI	Mental Illness
11	MD	Multiple Disabilities